UST - total apoio na fundação de Sindicatos

A organização sindical no Brasil se dá por categorias, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em seu art. 511:

"É lícita a associação para fins de estudo, defesa e coordenação dos seus interesses econômicos ou profissionais de todos os que, como empregadores, empregados, agentes ou trabalhadores autônomos, ou profissionais liberais, exerçam, respectivamente, a mesma atividade e profissão ou atividades ou profissões similares ou conexas."

CLT enuncia o conceito de categorias a partir da:

· Categoria econômica: "solidariedade de interesses econômicos dos que empreendem atividades idênticas, similares ou conexas, constitui o vínculo social básico que se denomina" (CLT, art. 511, § 1º.).

· Categoria profissional, relativa aos trabalhadores, decorre da "similitude de condições de vida oriunda da profissão ou trabalho em comum, em situação de emprego na mesma atividade econômica ou em atividades econômicas similares ou conexas" (CLT, art. 511, § 2o).

· Categoria profissional diferenciada, formada pelos empregados que "exerçam profissões ou funções diferenciadas por força de estatuto profissional especial ou em consequência de situações de vida singulares", nos termos do § 3o do art. 511 da CLT.

RESPONSABILIDADE DOS PRECUSSORES DA INICIATIVA:

1º Passo:

Mobilizar e reunir um grupo representativo da categoria, realizar reuniões para as pré-discussões que definam os aspectos estratégicos da Organização que se projeta fundar, seus princípios filosóficos, etc... Quem tiver a iniciativa da convocação informal das reuniões, deve mediá-la e permitir a expressão das ideias e ideais do maior espectro filosófico-ideológico possível, dentro do espírito democrático que deve pautar o surgimento de qualquer Organização. Estando o grupo amadurecido e coeso, constituir uma Comissão Provisória com a função de: elaborar e discutir com o grupo uma minuta de Estatuto Social, convocar a Assembleia Geral de Fundação e nela: organizar os seus trabalhos e empossar a primeira diretoria.

Discutir, ainda, como constituir por meio de doações, contribuições, eventos ou correlatos, um Fundo financeiro para as despesas iniciais de constituição da Entidade (assessorias que não forem voluntárias como: advogado e contador),

publicação de convocação e custos da realização da assembleia, despesas de autenticações e reconhecimento de firmas e de registro em cartório, registro sindical, etc....

A minuta do Estatuto Social elaborada, além de constar o exigido no Código Civil Brasileiro para constituição de uma "ASSOCIAÇÃO" (importante a assessoria de um advogado), deve conter, também e obrigatoriamente:

· Os elementos identificadores da representação pretendida, em especial a categoria ou categorias representadas, nos termos do art. 511 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e a base territorial;

· Deve prever expressamente a categoria e base territorial; não podendo conter na descrição da categoria expressões como: "semelhantes", "anexos",

"assemelhados", "conexos", "congêneres", "correlatas", "similares", "afins", "e outros", "em geral", etc...

· A descrição da base territorial deve ser feita de maneira objetiva para não gerar dúvidas quanto à abrangência territorial. Caso a entidade declare base intermunicipal ou interestadual, deve indicar nominalmente todos os municípios ou Estados que compõem sua base, não sendo permitidas expressões como "... e região", "todo o Estado exceto os municípios", "todo o território Nacional exceto os Estados", "região do", etc...

2º Passo:

Fazer uma convocação para uma Assembleia geral de fundação da entidade. Não esquecer que a convocação de fundação da entidade deve ser publicada **simultaneamente no DOU e em jornal de circulação diária na base territorial.**

Da publicação deve constar a indicação nominal de todos os Municípios, Estados e categorias pretendidas, A convocação deve observar, se a base for municipal, intermunicipal, estadual - **antecedência mínima de dez dias de sua realização e se a b**ase for interestadual ou nacional - **com antecedência mínima de trinta dias de sua realização.**

Nessa Assembleia a pauta é: fundação da entidade; aprovação o Estatuto Social (a partir de discussão da minuta previamente elaborada); eleição da 1ª diretoria, cujo mandato deverá ser entre 02 e 03 anos, conforme definir o Estatuto, fazer e aprovar a ata da Assembleia.

Após publicado, providenciar exemplares originais em que conste a publicação, a data da publicação e o nome do jornal. Em caso de cópia, deve estar em página inteira e sem recortes ou montagens, as quais serão necessárias para solicitação do registro sindical e registro dos atos em Cartório.

São Paulo – Brasil
Av. Mateo Bei n° 1895 – CEP 03949-011
Fone +55 11 2919 8440 11 99782 3093
ust@ust.org.br www.ust.org.br

3º Passo:

Realizar a Assembleia Geral em local seguro, pois pode ocorrer de alguns membros da categoria, descontentes com o ato de fundação do Sindicato (notadamente quando são parte ou a serviço de outro sindicato cuja categoria estiver se desmembrando e desacostumados com a convivência democrática), tentem tumultuar para impedir a realização.
Se necessário, a policia deve ser chamada para assegurar a tranqüilidade dos trabalhos. Dentro de regras de bom senso, a todos os interessados deve ser dada oportunidade de expressar com liberdade a opinião e o pensamento, seguindo a pauta da sessão e as decisões devem ser pelo voto, não impostas autoritariamente e a vontade da maioria presente deve ser respeitada.
No tumulto cuidado com a lista de presença, que quando se quer impedir a realização costumam alguns aproveitar da confusão para furtá-la.
A Lista de Presença deverá estar junto à ata ou se em separado deve obrigatoriamente ter a identificação da ata a que se refere, inclusive com a data e local onde ocorreu a Assembleia.

O processo de eleição da diretoria deve ser registrado detalhadamente na ata, constando expressamente: as candidaturas, a apuração de votos e seu resultado, a posse da diretoria e a indicação dos eleitos e função para a qual foi cada qual eleito, que deve estar em comunhão com o Estatuto Social, rigorosamente.
A indicação dos eleitos deve constituir dos seguintes dados: nome completo, qualificação pessoal (nacionalidade, estado civil, profissão) e o número da Carteira de Identidade (RG) e CIC/CPF (nº do cartão de Identificação do Contribuinte do Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal do Brasil) dos eleitos. (lembramos que profissão não é trabalho, ocupação ou emprego, mas a qualificação profissional, que por óbvio deve ser aquela relativa a categoria para a qual se está fundando a entidade sindical representativa).
Trabalho é qualquer atividade laboral de esforço do ser humano ou agrupamento destes, dispostos a realizá-lo por meio de uma ação física e/ou intelectual, com ou sem remuneração (trabalho voluntário, de emergência ou de estágio), e independente de relação de emprego (patrão/empregado). Emprego é o exercício de um cargo, com suas respectivas funções e atribuições, implicando relação de emprego com subordinação e horário de trabalho. Ocupação é a atividade que você está exercendo e se dedicando no momento como trabalho (profissionalmente ou como bico), qualificado ou não qualificado, seja ela autônoma, voluntária, em estágio, como aprendiz ou por meio de relação de emprego. Profissão, por sua vez e a correspondente a qualificação da pessoa, a sua formação e/ou preparo e capacitação para realizar uma dada e específica tarefa (regulamentada ou não) e que você pretende exercer como carreira. Fundamental constar da ata, ainda a data de inicio e término do mandato para o qual os dirigentes eleitos foram empossados.

RESPONSABILIDADE DA DIRETORIA ELEITA NA ASSEMBLEIA GERAL:

4º Passo:

Levar a Ata ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca sede acompanhada de requerimento solicitando o registro e arquivamento dos documentos constitutivos do Sindicato e anexo, ainda, os documentos pertinentes (vai anexo: cópia do edital de convocação, do Estatuto Social aprovado, lista de presença, há estados em que o Estatuto Social precisa ter visto de um advogado).

5º Passo

Com a ata registrada o próximo passo é providenciar o cadastramento fiscal tributário da nova Entidade com a Natureza Jurídica cadastrada como **Entidade Sindical** (código 3131), **Associação** (código 3026) ou **Outras Formas de Associação** (código 3999), importante neste passo contar com assessoria de um contador:
- No CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil;
- No Cadastro Mobiliário ISSQN da Prefeitura Municipal do local sede;
Providenciar uma sede, ainda que provisória e um comprovante de endereço correspondente que será necessário para o registro sindical e que deve constar no Estatuto Social de forma completa: logradouro, bairro, CEP, cidade e estado.

6º Passo:

A seguir deve-se solicitar o Registro Sindical que levará a emissão da Carta Sindical pelo Ministério do Trabalho e Emprego:
A Solicitação de Registro Sindical é regida pela Portaria MTE nº. 186/2008 e é realizada por meio do preenchimento de formulário eletrônico, via Internet, pagamento do valor da publicação por meio de recolhimento de Guia de Recolhimento à União (G.R.U.) cujo custo é obtido após o preenchimento do formulário eletrônico e remessa de documentos, tudo devidamente explicado passoa- passo abaixo.
Para requerer o registro ir ao site do MTb **(http://www2.mte.gov.br/cnes/reg_sindical.asp)** selecionar na caixa "Solicitação de Registro Sindical", o grau da entidade que deseja fazer o pedido (Sindicato, Federação ou Confederação). Uma nova janela será aberta solicitando o número do CNPJ.
Digitado o CNPJ (que precisa estar em situação ativa junto à Receita Federal do Brasil), abrirá o formulário para preenchimento o qual é dividido em cinco partes:

São Paulo – Brasil
Av. Mateo Bei n° 1895 – CEP 03949-011
Fone +55 11 2919 8440 11 99782 3093
ust@ust.org.br www.ust.org.br

Dados Cadastrais - Informações sobre os dados de localização da entidade, tais como endereço, telefones, sítio na Internet e endereço eletrônico (e-mail).
Base Territorial - Informações sobre a abrangência de atuação da entidade.
Esses dados devem corresponder à abrangência declarada no Estatuto Social da entidade.
Classificação - Informações sobre a denominação e a categoria que a entidade deseja representar. Esses dados devem corresponder exatamente às informações declaradas no Estatuto Social da entidade. A denominação não deve ser abreviada e a descrição da categoria não deve conter expressões como: "semelhantes", "anexos", "assemelhados", "conexos", "congêneres", "correlatas", "similares", "afins", "e outros", "em geral", etc.
Dirigentes - Informações sobre os membros dirigentes da entidade e suas respectivas funções, bem como período de vigência do mandato. Para o preenchimento destas informações é exigido que o CPF dos dirigentes esteja com a situação REGULAR junto à Receita Federal.
A última parte, **Resumo**, apresenta em uma única página todas as informações consolidadas que foram declaradas nas anteriores. Antes de transmitir a solicitação, a entidade deve confirmar se todas as informações estão corretas.
A entidade pode finalizar sua solicitação assim que terminar de preencher os dados, clicando no **botão TRANSMITIR** ao ser perguntado pelo sistema se deseja transmitir a solicitação.
Se a entidade não desejar transmitir a solicitação no mesmo dia em que iniciou o preenchimento do formulário, ela deve salvar sua solicitação clicando no **botão GRAVAR**, localizado na parte inferior direita da janela.
A entidade poderá finalizar sua solicitação num período de até 60 dias, acessando novamente o grau de sua entidade na caixa "Solicitação de Registro Sindical" para continuar a preencher os dados faltantes e ao final transmiti-la. Caso a entidade não a finalize no período citado, a solicitação será automaticamente cancelada. Uma nova solicitação pode ser iniciada pela entidade, exigindo o preenchimento de um novo formulário em branco.
Observar que a aba **Resumo** informa o valor cobrado para custear a publicação da Solicitação de Registro Sindical no Diário Oficial da União. Esta importância é variável e calculada de acordo com as informações a serem publicadas. **A entidade não pode abreviar as informações**. É importante a correta descrição, pois caso constate-se que houve abreviação ou omissão de termos em discordância com o Estatuto Social, a entidade será notificada a pagar o valor da diferença (Portaria nº. 188 de 05 de julho de 2007).
Após a transmissão da solicitação, o sistema gera automaticamente um requerimento contendo o número da solicitação iniciado pelas letras SC e a relação de todos os documentos que instruem o processo.
O requerimento deverá ser assinado pelo representante legal da entidade. O requerimento assinado, juntamente com os documentos exigidos, deve ser protocolado na Superintendência Regional do Trabalho - SRTE da Unidade Federativa onde se situa a sede da entidade sindical, sendo vedada a remessa via postal ou o protocolo na sede do Ministério do Trabalho e Emprego, em Brasília.
A partir da data de transmissão da solicitação, a entidade tem um prazo de até 60 dias para protocolar os documentos na SRTE, sob pena de invalidação da solicitação. Se a solicitação for invalidada por decurso de prazo, será necessário o preenchimento de um novo formulário.
Os documentos são os seguintes:
I. Requerimento original gerado pelo sistema, assinado pelo representante legal da entidade;
II. Edital de convocação dos membros da categoria para a Assembleia Geral de fundação ou ratificação da fundação da entidade, do qual conste a indicação nominal de todos os municípios, Estados e categorias pretendidas, publicados simultaneamente no DOU e em jornal de circulação diária na base territorial.
· Base municipal, intermunicipal, estadual - com antecedência mínima de dez dias de sua realização.
· Base interestadual ou nacional - com antecedência mínima de trinta dias de sua realização.
· Deve constar a data da publicação e o nome do jornal. Em caso de cópia, deve estar em página inteira e sem recortes ou montagens.
III. Ata de fundação ou ratificação da fundação da entidade, acompanhada de lista de presença;
· A lista de presença deve ser assinada por todos os participantes;
· Quando a lista de presença vir em separado da respectiva ata, esta deverá obrigatoriamente ter a identificação da ata a que se refere, inclusive com a data e local onde ocorreu a Assembleia.
IV. Ata de eleição, de apuração de votos do último processo eleitoral e de posse da diretoria com a indicação do nome completo e do número do CPF dos representantes legais, acompanhada de lista de presença;
· A lista de presença deve ser assinada por todos os participantes;
· Quando a lista de presença vir em separado da respectiva ata, esta deverá obrigatoriamente ter a identificação da ata a que se refere, inclusive com a data e local onde ocorreu a Assembleia.
· Caso a eleição, a apuração e a posse não tenham ocorrido em uma única Assembleia, a entidade deverá enviar as atas em separado e suas respectivas listas de presença.
· Em pelo menos uma das atas deverá constar:
· Nome completo dos representantes eleitos, acompanhado de sua respectiva função e do número do CPF. Caso nas atas não constem o número do CPF dos dirigentes eleitos, poderá ser incluída uma listagem contendo estas informações;
· A data de início e término do mandato.
V. Estatuto social assentado no Registro de Pessoas Jurídicas, aprovado em Assembleia Geral · Deverá conter os elementos identificadores da representação pretendida, em especial a categoria ou categorias representadas, nos termos do art. 511 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e a base territorial;
· Deve estar registrado em cartório (Art. 45 do Código Civil);
· Deverá prever expressamente a categoria e base territorial;

São Paulo – Brasil
Av. Mateo Bei n° 1895 – CEP 03949-011
Fone +55 11 2919 8440 11 99782 3093
ust@ust.org.br www.ust.org.br

· A descrição da categoria não deve conter expressões como "semelhantes", "anexos", "assemelhados", "conexos", "congêneres", "correlatas", "similares", "afins", "e outros", "em geral", etc...
· A descrição da base territorial deve ser feita de maneira objetiva para não gerar dúvidas quanto à abrangência territorial. Caso a entidade declare base intermunicipal ou interestadual, deve indicar nominalmente todos os municípios ou Estados que compõem sua base, não sendo permitidas expressões como "... e região", "todo o Estado exceto os municípios", "todo o território Nacional exceto os Estados", "região do", etc...
VI. Comprovante original de pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU.
· Conforme indicado na Portaria MTE nº 188, de 5 de julho de 2007, com base nas informações declaradas pelas entidades requerentes, o Sistema de Envio de Matérias - INcom, da Imprensa Nacional, calculará o valor da publicação, composto pela razão social, denominação, categoria, base territorial e número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ. O valor gerado automaticamente pelo sistema de Solicitação de Registro Sindical deve ser pago por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), devendo-se utilizar as seguintes referências: UG 380918, Gestão: 00001, Código de Recolhimento: 68888-6 e referência 38091800001-3947, a ser preenchida por meio da INTERNET no endereço eletrônico: **www.stn.fazenda.gov.br**;
· A importância para custeio da publicação é variável porque depende das informações compostas na razão social, denominação, categoria, base territorial e CNPJ da entidade. A entidade não pode abreviar as informações. É importante a correta descrição, pois caso constate-se que houve abreviação e omissão de termos em discordância com o Estatuto Social, a entidade será notificada a pagar o valor da diferença.
· O comprovante original de pagamento da GRU deve ser anexado ao formulário de simulação do valor da publicação, e entregue juntamente com os outros documentos necessários para o Pedido de Registro.
· A cópia da GRU não é aceita, mesmo que autenticada.
VII. Comprovante de endereço em nome da entidade;
VIII. Certidão de inscrição do solicitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ. **(pode ser obtido via Internet no site da Receita Federal do Brasil, estando o cadastro correto e concluído).**

OBS. Os documentos acima relacionados devem ser apresentados em originais ou cópias, desde que apresentadas juntamente com os originais para conferência e visto do servidor da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego Caso a entidade transmita uma Solicitação de Registro Sindical com informações incorretas ou protocole documentação insuficiente ou irregular, o processo será arquivado conforme artigo 5º, II da Portaria MTE nº. 186/2008.

****